


# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 30 września 1991 r. **Nr 10**




TREŚĆ:

Poz.:



109

## ROZPORZĄDZENIE NR 11 WOJEWODY LUBELSKIEGO z dnia 27 września 1991 r.

**w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt. 1, art. 24 i art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21, poz. 123), art. 12 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z 1982 r., Nr 34, poz. 184 z 1984 r., Nr 33, poz. 180 z 1987 r., Nr 35, poz. 192 z 1989 r., Nr 34, poz. 198 z 1990 r.) oraz § 1 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Rynku Wewnętrznego z dnia 5 lipca 1991 r. w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zawierających powyżej 4,5% alkoholu (Dz.U. Nr 64, poz. 277), po zasięgnięciu opinii Sejmiku Samorządowego — ustalam:

§ 1. Maksymalną liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości powyżej 4,5% alkoholu na terenie województwa lubelskiego w ilości 565, a dla poszczególnych miast, miast i gmin oraz gmin — zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 29 Wojewody Lubelskiego z dnia 26 maja 1987 r. w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 6, poz. 127) w części dotyczącej ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów o zawartości powyżej 4,5% alkoholu.

§ 3. Wykonanie rozporządzenia powierzam dyrektorowi Wydziału Rozwoju Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierzam Wicewojewodzie Lubelskiemu.

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

**Jan Wojcieszczuk**

Załącznik do Rozporządzenia Nr 11
Wojewody Lubelskiego
z dnia 27 września 1991 r.

| Lp. | Nazwa miasta, miasta—gminy, gminy | Limit punktów sprzedaży sprzed. | Lp. | Nazwa miasta, miasta—gminy, gminy | Limit punktów sprzedaży sprzed. |
|---|---|---|---|---|---|
| | **OGÓŁEM** 565 | 565 | 31. | Józefów | 5 |
| | I. Miasta | | 32. | Kamionka | 4 |
| 1. | Dęblin | 11 | 33. | Karczmiska | 4 |
| 2. | Kraśnik | 21 | 34. | Konopnica | 7 |
| 3. | Lubartów | 11 | 35. | Końskowola | 5 |
| 4. | Lublin | 174 | 36. | Kraśnik | 4 |
| 5. | Puławy | 27 | 37. | Krzczonów | 3 |
| 6. | Świdnik | 20 | 38. | Kurów | 4 |
| | | | 39. | Lubartów | 5 |
| | | 264 | 40. | Ludwin | 3 |
| | II. Miasta—Gminy | | 41. | Łaziska | 3 |
| 7. | Bełżyce | 8 | 42. | Mełgiew | 6 |
| 8. | Bychawa | 11 | 43. | Michów | 4 |
| 9. | Kazimierz Dolny | 8 | 44. | Milejów | 7 |
| 10. | Kock | 5 | 45. | Niedrzwica Duża | 6 |
| 11. | Łęczna | 11 | 46. | Niedźwiada | 4 |
| 12. | Nałęczów | 8 | 47. | Niemce | 7 |
| 13. | Opole Lubelskie | 12 | 48. | Nowodwór | 2 |
| 14. | Ostrów Lubelski | 4 | 49. | Ostrówek | 3 |
| 15. | Poniatowa | 8 | 50. | Piaski | 10 |
| 16. | Ryki | 12 | 51. | Puchaczów | 4 |
| | | | 52. | Puławy | 7 |
| | | 87 | 53. | Rybczewice | 3 |
| | | | 54. | Serniki | 3 |
| | III. Gminy | | 55. | Spiczyn | 3 |
| 17. | Abramów | 3 | 56. | Stężyca | 3 |
| 18. | Baranów | 3 | 57. | Strzyżewice | 4 |
| 19. | Borki | 4 | 58. | Trawniki | 5 |
| 20. | Borzechów | 2 | 59. | Ułęż | 2 |
| 21. | Chodel | 4 | 60. | Urzędów | 5 |
| 22. | Dzierzkowice | 3 | 61. | Uścimów | 2 |
| 23. | Fajsławice | 3 | 62. | Wąwolnica | 3 |
| 24. | Firlej | 4 | 63. | Wilkołaz | 3 |
| 25. | Garbów | 4 | 64. | Wilków | 3 |
| 26. | Głusk | 4 | 65. | Wojciechów | 4 |
| 27. | Jabłonna | 4 | 66. | Wólka | 4 |
| 28. | Janowiec | 2 | 67. | Zakrzówek | 4 |
| 29. | Jastków | 5 | 68. | Żyrzyn | 4 |
| 30. | Jeziorzany | 3 | 69. | Markuszów | 4 |
| | | | | | 214 |

## 110

## ZARZĄDZENIE NR 130 WOJEWODY LUBELSKIEGO

**z dnia 25 września 1991 r.**

**w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 5 dla wyboru Rady Gminy w Borkach.**

Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. Nr 16, poz. 96 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr XI/64/91 Rady Gminy w Borkach z dnia 11 sierpnia 1991 r. stwierdzającą wygaśnięcie mandatu radnego Sławomira Sosnowskiego na skutek zrzeczenia się mandatu, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się wybory uzupełniające w okręgu wyborczym Nr 5 dla wyboru Rady Gminy w Borkach.

§ 2. Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 10 listopada 1991 r.

§ 3. Ustala się kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

**Jan Wojcieszczuk**

Załącznik do Zarządzenia Nr 130
Wojewody Lubelskiego
z dnia 25 września 1991 r.

### KALENDARZ WYBORCZY

| Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczych | Treść czynności |
|---|---|
| do 1 października 1991 r. | podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczeń oraz ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego Zarządzenia Wojewody Lubelskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających |
| do 8 października 1991 r. | powołanie terytorialnej komisji wyborczej |
| do 15 października 1991 r. | powołanie przez terytorialną komisję wyborczą obwodowej komisji wyborczej |
| do 18 października 1991 r. | podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczeń terytorialnej komisji wyborczej o siedzibie terytorialnej i obwodowej komisji wyborczej oraz o granicy i numerze obwodu wyborczego |
| do 24 października 1991 r. | zgłaszanie do zarejestrowania terytorialnej komisji wyborczej kandydatów na radnych |
| do 25 października 1991 r. | wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu |
| do 31 października 1991 r. | podanie do publicznej wiadomości w drodze rozplakatowania obwieszczeń terytorialnej komisji wyborczej zawierających informacje o zarejestrowanych kandydatach na radnych |
| do 7 listopada 1991 r. | przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców |

## 111

## UCHWAŁA NR XVI/138/91 RADY MIEJSKIEJ W LUBLINIE

**z dnia 27 czerwca 1991 r.**

**w sprawie zmian w projekcie Statutu Miasta Lublina i zatwierdzenia ostatecznego tekstu tego Statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) i po uzgodnieniach z Urzędem Rady Ministrów, Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zmiany do projektu Statutu Miasta Lublina, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tekst projektu Statutu Miastą Lublina, który stanowił załącznik do uchwały Nr XI/99/91 z 14 lutego 1991 r. Rada Miasta Lublina, po uwzględnieniu poprawek wskazanych w załączniku do niniejszej uchwały stanowi ostateczną treść tego Statutu uzgodnioną w trybie art. 3 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.).

§ 3. Uchwała wraz z jednolitym tekstem Statutu Miasta Lublina podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały, w tym opracowanie jednolitego tekstu Statutu, powierza się Zarządowi Miasta Lublina.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
**dr Marek Poniatowski**

Załącznik do uchwały Nr XVI/138/91
Rady Miejskiej w Lublinie
z dnia 27 czerwca 1991 r.

# STATUT MIASTA LUBLINA

## TYTUŁ I: Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miasto Lublin jest gminą, jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Lublina, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez Radę Miejską i Zarząd Miasta.

§ 2

1. Miasto Lublin położone jest w województwie lubelskim.
2. Granice terytorialne Lublina określone przez właściwe rozporządzenie Rady Ministrów, przedstawia mapa w skali 1:25000 przechowywana przez Zarząd Miasta.
3. Rada Miejska w drodze uchwały może tworzyć dzielnice i osiedla jako jednostki pomocnicze.

§ 3

1. Herbem Miasta Lublina jest umieszczony w czerwonym polu zwrócony w prawo srebrny kozioł wspinający się z zielonej murawy na zielony krzew winnej latorośli. Szczegóły dotyczące kształtu, formy i barwy herbu określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska w oddzielnej uchwale może ustanowić chorągiew i hymn miasta.

§ 4

Siedzibą lubelskiej gminy miejskiej jest Lublin.

§ 5

Podstawowym celem Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty jego mieszkańców przez wykonywanie zadań przekazanych ustawami do właściwości gminy.

§ 6

Przepisy ustaw lub porozumienie zawarte z administracją rządową mogą przekazywać miastu zadania zlecone z zakresu administracji rządowej przy zapewnieniu na nie środków finansowych.

§ 7

1. Podjęcie przez Miasto działalności gospodarczej, wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wymaga uchwały Rady Miejskiej.
2. W uchwale o podjęciu działalności określonej w ustępie pierwszym należy wskazać co najmniej przedmiot, formę organizacyjną, źródło finansowania oraz zasady nadzoru nad tą działalnością przez organy Miasta.
3. Uchwałę, o której mowa w ustępie drugim, podejmuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 8

Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaiu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

§ 9

Referendum zarządza się uchwałą Rady Miejskiej z jej inicjatywy lub z inicjatywy mieszkańców na zasadach określonych w ustawie.

## TYTUŁ II: Rada Miejska

### Rozdział I

### Skład i kompetencje Rady

§ 10

Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada Miejska. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, do Rady Miejskiej należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokojenie potrzeb wspólnoty samorządowej Miasta.

§ 11

1. Kadencja Rady Miejskiej trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ordynacja wyborcza do rad gmin, a liczbę radnych ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 12

1. Do wyłącznej kompetencji Rady Miejskiej należy:
   1) uchwalanie statutu Miasta,
   2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie na wniosek Zarządu i odwoływanie sekretarza oraz skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu; uchwały Rady w tych sprawach podejmowane są w głosowaniu tajnym,
   4) uchwalanie budżetu miasta oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej i udzielanie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania dzielnic i osiedli, przekazywanie im składników mienia do korzystania oraz uchwalanie ich statutów,
   8) podejmowanie uchwały w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierża-

wiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,

b) przyjmowania lub odrzucania spadków i zapisów,

c) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

e) zaciągania długoterminowych pożyczek,

f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską,

g) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

h) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

i) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

10) określania wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,

13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

14) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,

15) powoływanie na wniosek Zarządu oraz odwoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców,

16) podejmowanie uchwał w innych sprawach przewidzianych w odrębnych przepisach.

2. Rada Miejska może podejmować uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

3. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych jednostek, sposób i tryb kontroli określa statut oraz odrębne uchwały Rady — w szczególności Rada może powołać komisję rewizyjną.

## Rozdział II

## Przewodniczący Rady Miejskiej

§ 13

1. Pracami Rady kieruje przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących, których liczbę ustala Rada w odrębnej uchwale.

2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego wybiera Rada w tajnym głosowaniu z grona swoich członków na okres kadencji Rady; odwołanie przed upływem kadencji może nastąpić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Przewodniczący Rady zwołuje pierwszą sesję Rady następnej kadencji w terminie wskazanym w ustawie o samorządzie terytorialnym.

§ 14

1. Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia wiceprzewodniczący:

1) zwołuje sesje Rady,

2) przewodniczy obradom,

3) sprawuje policję sesyjną,

4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,

5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały Rady.

2. Ponadto przewodniczący Rady:

1) reprezentuje Radę na zewnątrz,

2) koordynuje prace komisji,

3) nadzoruje w imieniu Rady wykonywanie uchwał,

4) zapewnia realizację uprawnień Rady,

5) organizuje i nadzoruje pracę biura oraz wnioskuje w sprawie zatrudnienia pracowników tego biura,

6) powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji Rady ekspertów w celu wydania opinii lub ekspertyzy w sprawach rozpatrywania przez Radę lub komisję,

7) może powoływać zespoły opiniodawczo-doradcze w celu przygotowywania opinii lub propozycji pod obrady Rady lub komisji w sprawach określonego rodzaju; o powołaniu zespołu i jego składzie przewodniczący informuje Radę na najbliższej sesji.

3. Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta miesięczna w wysokości wielokrotności diety radnego, którą to wielokrotność określi Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 15

W przypadku zrzeczenia się funkcji albo odwołania przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego — Rada dokonuje w trybie określonym w § 13 ust. 2 wyboru na te funkcje na okres do końca swojej kadencji.

## Rozdział III

## Sesje Rady i jej uchwały

§ 16

1. Sesje Rady zowołuje się zgodnie z planem ustalonym przez Radę lub w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady zwołuje się sesję w ciągu siedmiu dni od daty złożenia pisemnego wniosku określającego przedmiot obrad, wyznaczając taki termin sesji, aby mogła się ona odbyć w ciągu czternastu dni od daty złożenia wniosku.

3. Sesję zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

4. Nadzwyczajną sesję może zwołać ponadto sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami

Sejmiku jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku.

§ 17

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
2. W wypadkach określonych w paragrafie 16 ust. 2 o zwołaniu sesji należy powiadomić najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienie o sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub rozpatrywaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Do zawiadomienia dołącza się w szczególności projekty uchwał Rady.

§ 18

Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 19

Zarząd Miasta obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.

§ 20

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 21

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że ze względu na charakter omawianych spraw cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 22

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum), chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 23

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

§ 24

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji; uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 25

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności wymienionych osób Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego obrad.

§ 26

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Lublinie”.
2. Po otwarciu przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 24.
3. Przewodniczący może powołać spośród członków Rady jednego lub więcej sekretarzy obrad i powierzyć im prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 27

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, prezydent lub wiceprezydent.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji. Protokół należy udostępnić radnym przed rozpoczęciem obrad.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1—2, Rada uchwala porządek obrad sesji.

§ 28

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów; w uzasadnionych przypadkach — jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada — może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych wypadkach może udzielić głosu poza kolejnością, w tym również zaproszonym gościom.

§ 29

1. Przewodniczący obrad może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania a w szczególnie uzasadnionych przypadkach — przywołać mówcę „do rzeczy”.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje ich do „porządku”, a gdy przywołanie nie odnio-

sło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokole. Radny lub członek Zarządu, który został pozbawiony w ten sposób głosu, może odwołać się do Rady.

§ 30

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, a w szczególności:
   1) stwierdzenia quorum,
   2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
   3) zakończenia dyskusji,
   4) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   5) przestrzegania procedury obrad.
3. Wnioski formalne, które zgłaszać może radny lub członek Zarządu, przewodniczący poddaje pod głosowanie, jeżeli ktokolwiek z radnych sprzeciwi się takiemu wnioskowi. W dyskusji dopuszcza się co najmniej dwa głosy „za" i dwa głosy „przeciw" wnioskowi.

§ 31

1. Przewodniczący obrad — po uzyskaniu zgody Rady — może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 32

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Miejskiej w Lublinie".

§ 33

1. Pracownik Biura Rady Miejskiej z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu obrad tejże sesji.
3. Do protokołu dołącza się:
   1) listę obecności radnych,
   2) listę zaproszonych gości,
   3) teksty przyjętych przez Radę uchwał,
   4) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego,
   5) złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych.
4. Odpis protokołu doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań. Odpisy uchwał doręcza się niezwłocznie, lecz nie później niż piątego dnia od ich podjęcia prezydentowi Miasta.
5. Protokół sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie Rady Miejskiej.
6. W trakcie obrad lub na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może dowołać się do Rady.

§ 34

1. Protokół sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
   1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
   4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   5) uchwalony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
   8) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 35

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa lub statut stanowi inaczej.
2. Rada może postanowić, że głosowanie jawne może odbywać się w sposób imienny, w takim przypadku treść głosów poszczególnych radnych uwidacznia się w protokole.
3. Na wniosek poparty co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji przewodniczący zarządza tajne głosowanie w każdej sprawie z wyjątkiem spraw proceduralnych.
4. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w statucie z wnioskiem o podjęcie uchwały może wystąpić co najmniej 3 radnych oraz Zarząd Miasta. Przewodniczący może zwrócić się do wnioskodawcy o dołączenie do projektu pisemnego uzasadnienia; projektowi ponownie złożonemu bez uzasadnienia przewodniczący nada bieg.
5. Projekt uchwały przed jego rozpatrzeniem przez Radę powinien być przedstawiony właściwym komisjom chyba, że Rada postanowi inaczej.
6. Projekty uchwał wnoszone przez radnych powinny być ponadto przedstawione do wiadomości Zarządowi.
7. Uchwała może być zmieniona na tej samej lub najbliższej sesji tylko bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 36

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

§ 37

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z odanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej wraz z protokołem obrad.

§ 38

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem do wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wnisoków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia. Za przyjęty uważa się ten wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów „za" spośród tych wniosków, które uzyskały większą liczbę głosów „za" niż „przeciw".

§ 39

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty numeruje się uwzględniając numer sesji, numer kolejny uchwały, rok podjęcia uchwały.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2, podpisuje przewodniczący. W przypadku, jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym Rady, uchwały podpisuje również przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Miejskiej.

§ 40

1. Przepisy § 35 ust. 1, §§ 36, 37, 38 ust. 1 i § 39 stosuje się odpowiednio do głosowania w sprawach wyboru, powołania lub odwołania osób, o ile Rada nie postanowi inaczej.
2. Kandydatów na stanowiska wybieralne oraz wnioski o odwołanie osób wybieranych lub powoływanych przez Radę może zgłosić każdy radny; postanowienie to nie uchybia przepisom przewidującym uprawnienia innych podmiotów do zgłaszania kandydatów oraz wniosków o powoływanie lub odwoływanie.

## Rozdział IV

## Komisje Rady

§ 41

1. W składzie Rady Miejskiej działa komisja budżetowo-ekonomiczna oraz inne komisje stałe powołane uchwałą Rady.
2. Rada może powoływać również komisje doraźne.
3. Członkami komisji mogą być osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. Rada określa liczbę i tryb wyboru członków komisji.

§ 42

1. Do zadań komisji należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie projektów uchwał Rady,
   2) przeprowadzanie analizy działalności poszczególnych działów gospodarki miejskiej, urzędów i instytucji komunalnych,
   3) wysłuchiwanie sprawozdań i informacji sekretarza i skarbnika Miasta oraz członków Zarządu, kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego, przedsiębiorstw i innych jednostek komunalnych,
   4) rozpatrywanie spraw związanych z wprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady.
2. Przedmiot dizałania poszczególnych komisji stałych oraz zakres zadań komisji doraźnych określa Rada.
3. Osoby określone w ust. 1 pkt. 3 obowiązane są, na żądanie komisji skierowane za pośrednictwem przewodniczącego Rady, przedstawiać sprawozdania oraz udzielać informacji.

§ 43

1. Komisja może uchwalać dezyderaty skierowane do Zarządu Miasta, prezydenta oraz do sekretarza i skarbnika Miasta.
2. Przewodniczący komisji przedstawia uchwalone przez komisję dezyderaty przewodniczącemu Rady, który przekazuje je adresatom.
3. Przewodniczący Rady może zwrócić komisji uchwalony przez nią dezyderat z umotywowanym zaleceniem ponownego rozpatrzenia sprawy. Dezyderatowi ponownie uchwalonemu przez komisję przewodniczący Rady nada dalszy bieg.
4. Podmiot, pod adresem którego uchwalony został dezyderat, ma obowiązek ustosunkować się do niego i pisemnie powiadomić przewodniczącego Rady o zajętym stanowisku w ciągu 14 dni od otrzymania dezyderatu. Odpowiedź jest rozpatrywana na posiedzeniu komisji, która uchwaliła dezyderat.
5. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji może zarządzić rozpatrzenie odpowiedzi na dezyderat przez Radę.

§ 44

Komisje mogą przedstawić Zarządowi Miasta w trybie określonym paragrafem 43 ust. 2 i 3 opinie w określonych sprawach; z inicjatywą wyrażenia opinii może wystąpić również Zarząd.

§ 45

1. Przewodniczącego komisji wybiera Rada Miejska spośród członków komisji.
2. Komisja wybiera ze swojego grona stosownie do potrzeb — wiceprzewodniczącego (wiceprzewodniczących) oraz sekretarza komisji; wyboru dokonuje się spośród radnych.

§ 46

1. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń komisji, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia komisji oraz koordynuje pełnienie dyżurów przez członków komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastępować wiceprzewodniczący, a jeśli nie dokonano jego wyboru — członek komisji spośród radnych.
3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej 1/4 liczby członków komisji.
4. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji, przewodniczącego Rady Miejskiej, Zarząd Miasta i inne zainteresowane osoby spośród wymienionych w paragrafie 42 ust. 1 pkt 3.
5. Posiedzenie komisji może również zwołać lub złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 3, przewodniczący Rady Miejskiej.
6. Dyrektor Biura Rady Miejskiej wyznacza pracowników Biura do protokołowania obrad i obsługi pracy komisji.

§ 47

1. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni oprócz osób określonych w paragrafie 46 ust. 4, również radni nie będący członkami komisji.
2. Komisja lub jej przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie komisji inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzsaadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej przez komisję sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 48

1. Komisje stosownie do potrzeb mogą tworzyć podkomisje dla poszczególnych dziedzin swojej działalności.
2. Komisje mogą w razie potrzeby przeprowadzać w wyznaczonym przez siebie składzie badania działalności poszczególnych zakładów, przedsiębiorstw i innych jednostek komunalnych oraz Urzędu Miejskiego. Bezpośrednich działań kontrolnych w danej jednostce może dokonywać komisja rewizyjna, a inna komisja na podstawie uchwały Rady.
3. Na wniosek komisji przewodniczący Rady Miejskiej powołuje rzeczoznawców w celu przygotowania ekspertyzy dla komisji lub Rady w sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy.

§ 49

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszoci. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywanych przez komisje projektów uchwał Rady Miejskiej (§ 42 ust. 1).
3. Stanowisko komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Miejskiej przewodniczący komisji lub upoważniony przez nią sprawozdawca.
4. Uchwały komisji przekazuje się przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi Miasta oraz innym zainteresowanym organom.

## Rozdział V

## Radni

§ 50

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Miasta i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.
2. Radny w szczególności ma prawo do składania interpelacji i zapytań oraz domagania się wyjaśnień od Zarządu i Urzędu Miejskiego.
3. Radni mogą zrzeszać się w kluby (koła) liczące nie mniej niż 5 osób.

§ 51

1. Radny składa na pierwszej po wyborach sesji Rady Miejskiej następujące ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Miasta".
2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Miejskiej składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.
3. Z chwilą złożenia ślubowania radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

§ 52

1. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
2. Radni, których osobiście i bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie danej sprawy, powinni powstrzymać się od udziału w pracach Rady i jej organów w tej kwestii.

§ 53

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązku.
4. Rada Miejska w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów, a także zwrotu poniesionych kosztów.
5. Radnemu przysługuje ponadto, jeśli Rada tak postanowi, prawo do bezpłatnych przejazdów środkami komunalnej komunikacji publicznej.
6. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

§ 54

1. W wykonaniu uprawnień wynikających z art. 23 ustawy o samorządzie terytorialnym radni mogą składać interpelacje i zapytania.
2. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla miasta i jego mieszkańców, w szczególności, gdy rozstrzygnięcie bądź wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów.

§ 55

1. Radni mogą składać interpelacje do Zarządu Miasta, prezydenta i wiceprezydentów, a zapytania — ponadto do dyrektorów wydziałów Urzędu Miejskiego.
2. Interpelację składa się na ręce przewodniczącego Rady Miejskiej na piśmie w dwóch egzemplarzach.
3. Zapytania można złożyć również ustnie w toku posiedzenia Rady.

§ 56

1. Interpelacja powinna krótko przedstawiać stan faktyczny oraz zawierać wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.
2. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle, tak, aby odpowiedź na nie mogła sprowadzać się do krótkiej informacji o faktach.
3. Przewodniczący Rady może zwrócić radnemu interpelację lub pisemne zapytanie, jeśli nie odpowiadają warunkom określonym w ust. 1 lub ust. 2; w wypadku zapytania ustnego stosuje się odpowiednio § 29.

§ 57

1. Przewodniczący przekazuje interpelacje niezwłocznie interpelowanym i w ich przedmiocie informuje krótko Radę na jej najbliższym posiedzeniu.
2. Interpelowany składa odpowiedź pisemną w dwóch egzemplarzach na ręce przewodniczącego nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji lub — za zgodą przewodniczącego — ustną na posiedzeniu Rady. Na żądanie interpelującego odpowiedź ustna powinna być następnie potwierdzona pisemnie.
3. Przewodniczący rozstrzyga, które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostają do porządku dziennego określonego posiedzenia Rady.

§ 58

1. Rozpatrzenie przez Radę sprawy interpelacji obejmować może:
   1) odczytanie interpelacji i odpowiedzi na nią chyba, że radny, któremu udzielono pisemnej odpowiedzi wyrazi zgodę na nieodczytywanie,
   2) dodatkowe pytanie interpelującego i wyjaśnienia interpelowanego,
   3) dyskusję,
   4) uznanie przez Radę odpowiedzi za wystarczającą lub wezwanie interpelowanego do jej uzupełnienia.
2. Rozpatrzenie przez Radę sprawy zapytania obejmuje:
   1) odczytanie zapytania złożonego na piśmie lub postawienie pytania ustnie,
   2) udzielenie ustnej odpowiedzi przez zapytanego.
   Nad zapytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

## TYTUŁ III: Zarząd Miasta

§ 59

1. Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd Miasta składający się z 7 osób.
2. W skład Zarządu wchodzą: prezydent, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, wiceprezydent lub wiceprezydenci oraz członkowie.

§ 60

Rada Miejska może poprzedzić wybór prezydenta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów Rada określa w drodze uchwały.

§ 61

Wyboru prezydenta, z zastrzeżeniem postanowień § 60, dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów w tajnym głosowaniu. Pisemnego zgłoszenia może dokonać każdy radny, do zgłoszenia winna być dołączona pisemna zgoda kandydata.

§ 62

1. Za wybranego na stanowisko prezydenta uważa się tego kandydata, który otrzymał więcej niż połowę głosów osób biorących udział w głosowaniu w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
2. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów,

przeprowadza się kolejne głosowania, z tym, że w głosowaniu tym nie uwzględnia się kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali najmniejszą liczbę głosów.

3. W wypadku, gdy ostatnie głosowanie przeprowadzone z udziałem 2 kandydatów nie doprowadziło do wyboru prezydenta, głosowanie powtarza się; jeżeli w tym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, przewodniczący Rady zarządza ponowne wybory z udziałem nowych kandydatów i określa termin kolejnego posiedzenia, na którym dokonuje się wyboru.

4. W wypadku uzyskania w głosowaniu równej liczby głosów przez wszystkich kandydatów, kolejne głosowanie przeprowadza się z udziałem tychże kandydatów. Gdyby i w tym głosowaniu nie uzyskano wyniku, o którym mowa w ust. 1 lub 2, stosuje się odpowiednio postanowienie ust. 3, zdanie 2.

5. Jeżeli w wyniku zastosowania zasady, o której mowa w ust. 2, pozostałby jeden kandydat, przeprowadza się ponowne głosowanie z udziałem kandydatów z poprzedniej tury. Gdyby wynik tego głosowania się powtórzył, przeprowadza się kolejne głosowania z udziałem tylko jednego kandydata; jeżeli nie uzyska on wymaganej liczby głosów, stosuje się postanowienie ust. 3 zdanie 2.

§ 63

1. Przy wyborze wiceprezydentów stosuje się odpowiednio postanowienia § 62 ust. 1.

2. Wniosek o dokonanie wyboru wiceprezydenta składa prezydent, a wybór przeprowadza się w głosowaniu tajnym.

3. Wniosek o odwołanie wiceprezydenta może złożyć prezydent lub radny.

§ 64

1. Wyboru pozostałych członków Zarządu dokonuje Rada w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów; zgłoszenia może dokonać każdy radny.

2. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali więcej niż połowę głosów osób biorących udział w głosowaniu. Jeżeli w wyniku pierwszego głosowania pozostały nie obsadzone mandaty członków Zarządu, przeprowadza się powtórne głosowanie z udziałem wszystkich nie wybranych kandydatów, przy czym za wybranych w tym głosowaniu uważa się kandydatów, którzy uzyskali w kolejności największą liczbę głosów.

§ 65

1. Po wyborach członków Zarządu przewodniczący obrad stwierdza podjęcie przez Radę uchwały o dokonaniu wyboru.

2. Rada w odrębnej uchwale określa warunki ewentualnego zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia członków Zarządu.

§ 66

1. Zarząd Miasta podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos prezydenta lub wiceprezydenta, jeśli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.

3. Do ważności uchwał potrzebna jest obecność na posiedzeniu co najmniej 50% członków zarządu.

4. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.

5. Przepis § 52 ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków Zarządu.

6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do wydawania przez Zarząd Miasta zarządzeń porządkowych, o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 67

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje prezydent lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.

2. Prezydent lub upoważniony członek Zarządu jest obowiązany zwołać niezwłocznie posiedzenie Zarządu na żądanie każdego z członków Zarządu.

3. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy prezydent lub wiceprezydent; w razie ich nieobecności członkowie Zarządu wybierają przewodniczącego posiedzenia.

4. Proponowane projekty uchwał powinny być doręczone członkom Zarządu przed posiedzeniem.

§ 68

Zarząd Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej i realizuje zadania określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 69

Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności:

1) przedstawianie Radzie spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
2) wykonywanie uchwał Rady,
3) wykonywanie budżetu, informowanie mieszkańców miasta o budżecie i wykorzystaniu środków budżetowych oraz o kierunkach polityki społecznej i gospodarczej,
4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Miasta, a zwłaszcza:
   a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
   b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
5) zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
6) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie,
7) decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalenie warunków ugody w tych sporach,
8) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć organów nadzoru, wskazanych w art. 98 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, jeżeli rozstrzygnięcie dotyczy

uchwały Zarządu; w przypadku gdy rozstrzygnięcie organu nadzoru dotyczy uchwały Rady — o ile Rada nie ma możliwości podjąć w tej sprawie uchwały w ustawowym terminie,

9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,

10) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej oraz udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,

11) określanie zakresu spraw Miasta, które mogą być powierzone przez prezydenta sekretarzowi Miasta (art. 33 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym),

12) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,

13) zatwierdzanie czynności prezydenta podjętych w trybie art. 38 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym,

14) występowanie z wnioskiem o powołanie i odwołanie skarbnika i sekretarza Miasta oraz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców; postanowienie to nie uchybia uprawnieniom radnych do zgłaszania wniosków o odwołanie tych osób.

§ 70

1. Prezydent Miasta organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego prezydent podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Prezydent określa zakres zadań wiceprezydentów w sprawach należących do jego kompetencji.

§ 71

1. Sekretarz i skarbnik Miasta uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
2. Na posiedzeniu Zarządu mogą być obecne inne zaproszone osoby.

§ 72

1. Zarząd Miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, którego kierownikiem jest prezydent.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Miejską na wniosek Zarządu.
3. Wyodrębnioną jednostką Urzędu Miejskiego jest Biuro Rady Miejskiej, którego pracę nadzoruje przewodniczący Rady Miejskiej.

**TYTUŁ IV: Reprezentacja miasta w sprawach majątkowych i gospodarowania mieniem**

§ 73

1. Z zastrzeżeniem § 83, ust. 3 oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik) albo dwie osoby upoważnione przez Zarząd (pełnomocnicy) w zakresie tego upoważnienia.
2. Zarząd może udzielić prezydentowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz regionalną izbę obrachunkową.

§ 74

1. Z zastrzeżeniem uprawnień Rady Miejskiej, przewidzianych w art. 18 ustawy o samorządzie terytorialnym, majątkiem Miasta gospodaruje Zarząd.
2. Gospodarowanie majątkiem Miasta może być powierzone wyodrębnionym jednostkom organizacyjnym.
3. Status i warunki pracy i płacy kierowników jednostek, o których jest mowa w ust. 2, określa Zarząd chyba, że przepisy stanowią inaczej.
4. Statuty jednostek, o których mowa w ust. 2, są opracowywane przez właściwe organy tych jednostek i podlegają zatwierdzeniu przez Radę.
5. Przepisy niniejszego paragrafu nie naruszają uprawnień jednostek pomocniczych Miasta, przewidzianych w § 83.

§ 75

Zarząd Miasta prowadzi wykaz miejskich jednostek organizacyjnych.

**TYTUŁ V: Gospodarka finansowa miasta**

§ 76

1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.
2. Budżet uchwalony jest na rok kalendarzowy w terminie do końca roku poprzedzającego.

§ 77

1. Projekt budżetu rozpatruje komisja budżetowo-ekonomiczna, z tym, że poszczególne części tego projektu rozpatrują także właściwe komisje stałe. Wnioski komisje przekazują komisji budżetowo-ekonomicznej, która rozpatruje całość projektu i przedstawia go wraz ze swoimi wnioskami Radzie Miejskiej.
2. W posiedzeniach komisji poświęconych projektowi budżetu Miasta mają obowiązek uczestniczyć na zaproszenie komisji: członek Zarządu Miasta oraz skarbnik Miasta lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Miejskiego.
3. W trybie określonym w ust. 1 i 2 rozpatrywane jest także roczne sprawozdanie Zarządowi z wykonania budżetu.

4. Wniosek o udzielenie absolutorium przedstawia Radzie komisja budżetowo-ekonomiczna.

§ 78

1. W budżecie Miasta uwzględnia się dochody własne jednostek pomocniczych określonych w § 83 ust. 2 oraz planowane przez te jednostki wydatki pokrywane z tych dochodów.
2. Ponadto w budżecie Miasta można wyodrębnić inne środki finansowe przeznaczone na potrzeby jednostek pomocniczych.
3. W budżecie Miasta określa się środki finansowe na pokrycie kosztów działalności Rady Miejskiej i jej Biura.

### TYTUŁ VI: Jednostki pomocnicze miasta

§ 79

1. Dzielnice i osiedla tworzy i znosi Rada Miejska w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę przy ustalaniu ich granic naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
2. Na tych samych zasadach dokonuje się zmiany granic dzielnic i osiedli.

§ 80

Konsultacje w sprawie utworzenia lub zniesienia dzielnicy lub osiedla oraz zmiany ich granic przeprowadza się w formie ustalonej w uchwale Rady.

§ 81

Uchwała w sprawie utworzenia lub zmiany granic dzielnicy i osiedla określa obszar, granice i nazwę jednostki oraz sposób opublikowania uchwały.

§ 82

1. Organem uchwałodawczym dzielnicy jest rada dzielnicy o liczbie członków ustalonej według art. 17 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest stosownie do postanowień statutu osiedla ogólne zebranie mieszkańców albo rada osiedla o liczbie członków ustalonej zgodnie z ust. 1.
3. Organem wykonawczym w dzielnicy i osiedlu jest zarząd dzielnicy lub osiedla o liczbie członków określonej w ich statucie, na czele z oddzielnie wybieranym przewodniczącym zarządu.
4. Tryb i zasady wyborów rady dzielnicy, rady osiedla, zarządu oraz przewodniczącego zarządu określa Rada Miejska w statucie dzielnicy lub osiedla.

§ 83

1. Dzielnica lub osiedle zarządza i korzysta ze składników mienia komunalnego przekazanego uchwałą Rady Miejskiej (art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy o samorządzie terytorialnym).

   W tym samym trybie dzielnica lub osiedle może być pozbawiona prawa korzystania i zarządzania mieniem komunalnym.
2. Organy jednostki pomocniczej Miasta rozporządzają dochodami z mienia, o którym mowa w ust. 1, w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej, nie mniej jednak niż 20% tych dochodów.
3. Organy jednostek pomocniczych mogą względem przekazanego im mienia dokonywać czynności nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu, określonych w uchwale Rady Miejskiej o przekazaniu tego mienia.
4. Zarząd Miasta może wstrzymać wykonanie uchwały organu dzielnicy lub osiedla.

   Uchwała traci moc, jeżeli odwołanie od decyzji Zarządu nie zostanie wniesione do Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego zawiadomienia o wstrzymaniu uchwały lub w razie oddalenia odwołania przez Radę.

§ 84

1. Kontrolę gospodarki finansowej dzielnicy i osiedla sprawuje skarbnik Miasta i przedkłada informacje w tym zakresie Zarządowi.
2. Uprawnienia skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej przewidziane w art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, rozciągają się również na czynności zarządu dzielnicy lub osiedla.

### TYTUŁ VII: Pracownicy samorządowi

§ 85

1. Stosunek pracy z prezydentem Miasta i jego zastępcami nawiązuje się na podstawie wyboru na to stanowisko.
2. Rada Miejska może postanowić, że wybór innego członka Zarządu powoduje także nawiązanie z nim stosunku pracy.
3. Rada Miejska określa wynagrodzenia osób wskazanych w ust. 1 i 2.
4. Członkom Zarządu, z którymi nie nawiązuje się stosunku pracy, może być przyznany ryczałt pieniężny. Wysokość ryczałtu i sposób jego wypłacenia określa Rada.

§ 86

1. Stosunek pracy z sekretarzem i skarbnikiem Miasta nawiązuje się na podstawie powołania na to stanowisko uchwałą Rady w trybie przewidzianym w § 12 ust. 1 pkt 3; wynagrodzenie tych osób określa Rada po wysłuchaniu prezydenta lub z upoważnienia Rady — prezydent.
2. W trybie określonym w ust. 1 następuje nawiązanie stosunku pracy z kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcami, w tym przypadku wynagrodzenie określa prezydent.

§ 87

1. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje się z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na następujących stanowiskach:
   1) dyrektor (naczelnik) wydziału lub komórki równorzędnej,
   2) miejski konserwator zabytków,
   3) miejski inspektor ochrony środowiska,
   4) główny architekt miasta.

2. Mianowania dokonuje prezydent lub z jego upoważnienia wiceprezydent, po wysłuchaniu opinii Zarządu Miasta i odpowiedniej komisji Rady Miejskiej.
3. Mianowania dyrektora Biura Rady Miejskiej dokonuje prezydent lub z jego upoważnienia wiceprezydent na wniosek przewodniczącego Rady Miejskiej.
4. Prawo zlecania mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania, czasowego przenoszenia pracowników mianowanych do pracy w innej niż wskazana w akcie mianowania miejscowości oraz przenoszenia tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku przysługuje prezydentowi lub z jego upoważnienia wiceprezydentowi.

§ 88

1. Prezydent dokonuje oceny kwalifigacyjnej mianowanych pracowników samorządowych.
2. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się nie rzadziej niż co 2 lata.
3. Ocena kwalifikacyjna ma na celu stwierdzenie przydatności mianowanego pracownika samorządowego do pracy na zajmowanym stanowisku oraz prawidłowy dobór kandydatów na poszczególne stanowiska.

§ 89

1. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się w formie pisemnej, przy uwzględnieniu opinii organizacji zawodowej pracowników działającej w miejscu pracy i po wysłuchaniu zainteresowanego.
2. Od oceny kwalifikacyjnej lub poszczególnych jej stwierdzeń mianowany pracownik samorządowy może odwołać się do Zarządu Miasta w terminie 7 dni po zapoznaniu go przez przełożonego z treścią oceny.
3. Zarząd może po wysłuchaniu pracownika utrzymać ocenę w mocy, zmienić ją w całości lub w części bądź zlecić jej ponowne sporządzenie, dając w tej sprawie stosowne wytyczne.
4. W przypadku negatywnej oceny kwalifikacyjnej, ponownej oceny kwalifikacyjnej nie można dokonać wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia, w którym poprzednia ocena stała się ostateczna.
5. Pracownika należy pouczyć o jego uprawnieniach wskazanych w ust. 2.

## TYTUŁ VIII: Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 90

Do czasu uchwalenia regulaminów dotyczących organizacji Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych Miasta i ich organów stosuje się dotychczasowe postanowienia regulaminów, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym statutem.

§ 91

Statut wchodzi w życie po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

112

## UCHWAŁA Nr XI/110/91
## Rady Miasta i Gminy w Opolu Lubelskim
## z dnia 20 czerwca 1991 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Opole Lubelskie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16 z dnia 19 marca 1990 r. poz. 95) oraz art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. Nr 17 z dnia 30 marca 1989 r. poz. 99) — Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Opole Lubelskie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.1. Oryginał planu przechowywany jest w Biurze Planowania Przestrzennego — Przedsiębiorstwo Państwowe Użyteczności Publicznej w Lublinie.

2. Wtórnik planu przechowywany jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Opolu Lubelskim, który zobowiązany jest do udostępnienia go zainteresowanym w ramach obowiązujących przepisów.

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały przestają obowiązywać ustalenia planu przestrzennego zagospodarowaia gminy Opole Lubelskie zatwierdzonego uchwałą Nr XX/68/81 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Opolu Lubelskim z dnia 23 listopada 1981 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym WRN w Lublinie Nr 7 z dnia 31 grudnia 1981 r. poz. 31.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
w Opolu Lubelskim

**Janusz Mikita**

113

**UCHWAŁA NR XI/111/91**
**Rady Miasta i Gminy w Opolu Lubelskim**
**z dnia 20 czerwca 1991 r.**

**w sprawie uchwalenia założeń do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Opole Lubelskie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16 z dnia 19 marca 1990 r. poz. 95) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. Nr 17 z 1989 r., poz. 99) — Rada Miasta i Gminy po zapoznaniu się z projektem założeń uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się założenia do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Opole Lubelskie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Przyjmuje się do wiadomości nieuwzględnienie wniosków wymienionych w załączniku do niniejszej uchwały, a zgłoszonych w czasie wyłożenia do publicznego wglądu, w toku uzgodnień i konsultacji.

§ 3.1. Oryginał założeń przechowywany jest w Biurze Planowania Przestrzennego — PPUP Przedsiębiorstwo Państwowe Użyteczności Publicznej w Lublinie.

2. Wtórnik założeń przechowywany jest w Urzędzie Gminy i Miasta w Opolu Lubelskim, który zobowiązany jest do udostępnienia go zainteresowanym w ramach obowiązujących przepisów.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały przestają obowiązywać ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Opole Lubelskie zatwierdzonego uchwałą Nr XXIX/95/83 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Opolu Lubelskim z dnia 3 października 1983 r. ogłoszoną w Dz.U. WRN w Lublinie Nr 6 z dnia 29 listopada 1983 r.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
w Opolu Lubelskim

**Janusz Mikita**

114

**UCHWAŁA NR XII/132/91**
**Rady Miasta i Gminy w Opolu Lubelskim**

**w sprawie zmian w miejscowym planie szczegółowym zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego „Błonie" w Opolu Lubelskim.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16 z dnia 19 marca 1990 r. poz. 95) oraz art. 17 ust. 3 i art. 18 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (jednolity tekst Dz.U. Nr 17 z dnia 30 marca 1989 r. poz. 99) — Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się zmiany w miejscowym planie szczegółowym zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego „Błonie" w Opolu Lubelskim zatwierdzonym uchwałą Nr 83/362/72 PPRN w Opolu Lubelskim z dnia 2 marca 1972 r. zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Plan z naniesionymi zmianami przechowywany jest:

— w Urzędzie Miasta i Gminy w Opolu Lubelskim, który zobowiązany jest do udostępnienia go zainteresowanym w ramach obowiązujących przepisów,

— w archiwum Biura Planowania Przestrzennego PPUP w Lublinie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
w Opolu Lubelskim

**Janusz Mikita**

## 115

**UCHWAŁA NR X/47/91**
**Rady Gminy w Głusku**
**z dnia 2 sierpnia 1991 r.**

**w sprawie zatwierdzenia zmian w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Głusk.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.), art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 12 lipca 1989 r. o planowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 17 z 1989 r., poz. 99 z późn. zm.) oraz art. 1 pkt. 25 ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 34, poz. 1998 z późn. zm.) — Rada Gminy w Głusku po zapoznaniu się z projektem zmian uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Głusk, którego zasady zawarte są w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustalenia zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Głusk wiążące są dla terenów nie wymagających wyłączenia z użytkowania rolniczego.
Dla pozostałych terenów przeznaczonych pod inwestycje nierolnicze, realizacja decyzji zmian planu uwarunkowana jest uzyskaniem zgody Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej.

§ 3. Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

a) udostępnienia zainteresowanym zmiany i udzielania im informacji w zakresie dotyczącym ich interesów,
b) ogłoszenia uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 4. Oryginał planu ze zmianą przechowywany jest w Wydziale Planowania Przestrzennego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie — w składnicy map i planów.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Głusku

**Józef Wróbel**

## 116

**UCHWAŁA NR XI/57/91**
**Rady Gminy Łaziska**
**z dnia 18 sierpnia 1991 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego „Pod Lasem” w Łaziskach.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95) oraz art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz.U. Nr 17, poz. 99 z 1989 r.) w związku z art. 1 ust. 25 lit. „f” ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 34, poz. 198) — Rada Gminy Łaziska po zapoznaniu się z projektem planu oraz opinią Komisji Rolnictwa, Finansów, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego „Pod Lasem” w Łaziskach zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Oryginał i wtórnik planu przechowywane są w Urzędzie Gminy, który zobowiązany jest do udostępnienia go zainteresowanym w ramach obowiązujących przepisów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego, na tablicy ogłoszeń oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy Łaziska

**mgr inż. Halina Szkutnicka**

## 117

## POROZUMIENIE

zawarte w dniu 24 września 1991 r. pomiędzy Wojewodą Lubelskim a Dyrektorem Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Lublinie w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu inwestycji rolniczych.

W oparciu o art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21, poz. 123) powierzam prowadzenie w moim imieniu następujących spraw:

1) na podstawie ustawy z dnia 24 października 1974 r. Prawo wodne (Dz.U. Nr 38, poz. 230 z późn. zm.)

1.1. ustalanie dla realizacji inwestycji melioracji podstawowych potrzeb, opracowanie dokumentacji, zawieranie umów z wykonawcami, nadzór nad wykonawstwem, dokonywanie odbiorów i ustalanie odpłatności rolników,

1.2. dla utrzymania sprawności technicznej funkcjonujących systemów melioracji podstawowych zabezpieczanie dokumentacji technicznej, zawieranie umów z wykonawcami, dokonywanie odbiorów robót oraz zabezpieczenie przed powodzią,

1.3. na podstawie ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) zawieranie umów dotyczących zakupu gruntów na rzecz Skarbu Państwa na cele melioracji podstawowych,

1.4. z braku możliwości zawarcia umów, o których mowa w punkcie 1.3. — wnioskowanie do właściwego rejonowego organu rządowej administracji ogólnej, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 kwietnia 1985 r. o gospodarce gruntami i wywłaszczeniu nieruchomości (Dz.U. Nr 30 z 1991 r., poz. 127) o wywłaszczenie nieruchomości na cele melioracji podstawowych.

2) na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 lipca 1979 r. w sprawie spółek wodnych i ich związków (Dz.U. Nr 17, poz. 109 z późn. zm.) dokonywanie rozliczeń wykonanych robót i udział w ich odbiorach, a ponadto na podstawie przepisów prawa budżetowego (Dz.U. Nr 4, poz. 18 z 1991 r.) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przez spółki wodne dotacji Państwa na utrzymanie jakości wykonanych robót.

3) na podstawie ustawy z dnia 24 października 1974 r. Prawo budowlane (Dz.U. Nr 38, poz. 229 z późn. zm.) opracowanie dokumentacji, zawieranie umów z wykonawcami, nadzór nad wykonawstwem, dokonywanie odbiorów zadań realizowanych na zasadach inwestora zastępczego dla inwestycji z budżetu Wojewody i innych podmiotów nie podporządkowanych Wojewodzie stosownie do odrębnych uregulowań prawnych.

Nadzór nad realizacją zadań zawartych w porozumieniu sprawuje Dyrektor Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej.

Porozumienie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Dyrektor
Wojewódzkiego Zarządu
Inwestycji Rolniczych

**inż. Antoni Próchnicki**

Wojewoda

**dr Jan Wojcieszczuk**

## 118

## ZARZĄDZENIE NR 30
## WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
## W LUBLINIE

**z dnia 9 września 1991 r.**

**w sprawie ogłoszenia wyników głosowania i wyników wyborów uzupełniających do Rady Gminy i Miasta w Kocku.**

Na podstawie art. 102 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz.U. Nr 16, poz. 96 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się Obwieszczenie Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Lublinie z dnia 9 września 1991 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających przeprowadzonych w dniu 8 września 1991 r. w okręgach wyborczych Nr 1 i Nr 10 dla wyboru Rady Gminy i Miasta w Kocku w wykonaniu Zarządzenia Nr 105 Wojewody Lubelskiego z dnia 15 lipca 1991 r. — stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

2. Obwieszczenie niniejsze zastępuje treść załącznika Nr 10 do Obwieszczenia Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Lublinie z dnia 28 maja 1990 r. (Dzien. Urz. Woj. Lub. Nr 13, poz. 183) w części dotyczącej okręgów wyborczych Nr 1 i Nr 10.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wojewódzkiego Biura Wyborczego w Lublinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

**mgr Kazimierz Postulski**

Załącznik do Zarządzenia Nr 30
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego
w Lublinie z dnia 9 września 1991 r.

## OBWIESZCZENIE
## WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
## W LUBLINIE

**z dnia 9 września 1991 r.**

Na podstawie art. 102 i 109 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyboreza do rad gmin (Dz.U. Nr 16, poz. 96 z późn. zm.) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy i Miasta w Kocku.

Wybory uzupełniające przeprowadzono w jednomandatowych okręgach wyborczych Nr 1 i Nr 10 w dniu 8 września 1991 r.

Wyniki głosowania i wyniki wyborów przedstawiają się następująco:

Okręg wyborczy Nr 1

a) uprawnionych do głosowania było 256 obywateli,
b) w wyborach wzięło udział czyli oddało karty do głosowania 91 obywateli, tj. 35,6% ogółu uprawnionych,
c) głosów nieważnych — 0
d) głosów ważnych — 91
e) głosów ważnych bez dokonania wyboru — 5

Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:

1. Góral Stanisław — 4
2. Guz Małgorzata — 14
3. Mitura Jerzy — 63
4. Nicpoń Jerzy — 5

Okręg wyborczy Nr 10

a) uprawnionych do głosowania było 232 obywateli,
b) w wyborach udział wzięło czyli oddało karty do głosowania 86 obywateli, tj. 37,1% ogółu uprawnionych,
c) głosów nieważnych — 0
d) głosów ważnych — 86
e) głosów ważnych bez dokonania wyboru — 1

Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:

1. Bilski Janusz — 32
2. Lipska Teresa — 30
3. Mitura Józef — 23

W wyniku wyborów radnymi zostali:

W Okręgu wyborczym Nr 1 — Mitura Jerzy
W Okręgu wyborczym Nr 10 — Bilski Janusz
co oznacza, że mandaty w okręgach wyborczych Nr 1 i Nr 10 zostały obsadzone.

**mgr Kazimierz Postulski**

W związku ze stałym wzrostem cen papieru, kosztów druku oraz opłat pocztowych wysyłki Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego informujemy uprzejmie o konieczności zwiększenia opłat za jego prenumeratę. Z tych względów na poczet opłat za prenumeratę Dziennika Administracja pobiera od zainteresowanych zaliczki wynoszące aktualnie:

30.000 zł — zaliczka na poczet opłaty za roczną prenumeratę Dziennika (po jednym egzemplarzu poszczególnych numerów rocznika na 1991 r.

15.000 zł — zaliczka na poczet opłaty za półroczną prenumeratę Dziennika (po jednym egzemplarzu poszczególnych numerów wydanych w półroczu 1991 r.).

Po upływie okresu prenumeraty, prenumeratorzy Dziennika zostaną poinformowani pisemnie o wysokości opłaty za prenumeratę należnej od poszczególnego prenumeratora pomniejszonej o wpłaconą przez niego zaliczkę.

Zaliczki na prenumeratę należy uiścić na rachunek bankowy nr 324207-10155-131 w Banku Przemysłowo-Handlowym w Krakowie II Oddział w Lublinie, należący do Zakładu Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie. Przy uiszczeniu zaliczki należy określić na przelewie bankowym lub przekazie pocztowym, że przekazana kwota stanowi zaliczkę na prenumeratę Dziennika oraz podać okres, który ona obejmuje, ilość zamawianych egzemplarzy Dziennika, nazwę i adres prenumeratora. Otrzymanie dowodu prawidłowego uiszczenia zaliczki Administracja Dziennika będzie uważała za równoznaczne ze złożeniem zamówienia na prenumeratę i zobowiązanie do uiszczania za nią ewentualnej dopłaty wynikającej z rozliczenia wysłanych egzemplarzy Dziennika za okres dot. zamówienia.

Pojedyńcze egzemplarze można nabywać w Administracji.

Wydawca: Wojewoda Lubelski — Urząd Wojewódzki, 20-950 Lublin, ul. Spokojna 4.
Redakcja: Urząd Wojewódzki w Lublinie, Wydział Organizacji i Nadzoru, Redaktor Naczelny — pokój 113, tel. 226-49
Administracja: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, 20-950 Lublin, ul. Spokojna 4, pokój 010, tel. 200-41 w. 292.
Tłoczono na polecenie Wojewody Lubelskiego w Lubelskiej Drukarni ALF-GRAF, ul. Kościuszki 4 w Lublinie, w nakładzie 600 egz. Cena 7.300,—

ALF-GRAF, ul. Kościuszki 4. Zam. 634-91 500

[illegible]

Wydawca: Wojewoda Lubelski — Urząd Wojewódzki, 20-950 Lublin, ul. Spokojna 4.
Redakcja: Urząd Wojewódzki w Lublinie, Wydział Organizacji i Nadzoru, Redaktor Naczelny — pokój 112, tel. 236-19
Administracja: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, 20-950 Lublin, ul. Spokojna 4, pokój 016, tel. 269-45 w. 232.
[illegible] Drukarni ALL-GRAF, ul. Kościuszki 4 w Lublinie, w nakładzie [illegible] egz. Cena [illegible]